

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»

Рассмотрено:
на заседании ЦК
протокол №10
от «17» мая 2020 г.

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»

С.А. Дрягилева
от «16» июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики

**ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации
активов и финансовых обязательств организации»**

ППССЗ 38.01.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа учебной практики ПМ 02 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ППССЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и профстандарта №1061н «Бухгалтер» от 22.12.2014г.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Рекомендована экспертной группой ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Протокол № 9 от «27»05 2019г.

Разработчик:

Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории

Эксперты от работодателя:

Согласовано: главный бухгалтер Режевского управления АПКИП  С.Р. Клевакина



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям базовой подготовки)» (в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная практика входит в состав ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». Изучение базовой части дисциплины начинается с 5 семестра на 3 курсе в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусмотренных ФГОС СПО.

Учебная практика проводится в 5 семестре на 3 курсе.

1.3. Цели и задачи практики:

Задачей учебной практики по специальности является освоение *вида профессиональной деятельности*: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

знать:

- состав и учет кредиторской задолженности;
- учет расчетов по оплате труда
- учет финансовых результатов и использования прибыли:*
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

3. Количество часов на освоение программы учебной практики: 90 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики
ОК.1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9	Работать с информационными справочно-правовыми системами, программным обеспечением в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: формирование **практического опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:**

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.02.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	90	5 семестр

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формируются которых способствует элемент программы							
1	2	3	4							
Раздел 1. Учет источников формирования имущества										
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации финансовых обязательств		90								
Тема 1. Настройка параметров учета	Содержание	18								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1.</td> <td>Ввод сведений об организации, работа со справочниками</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">ОК 01 – ОК6, ОК 9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Ввод начальных остатков по счетам синтетического и аналитического учета</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">ОК 01 – ОК6, ОК 9</td> </tr> </table>	1.	Ввод сведений об организации, работа со справочниками	12	ОК 01 – ОК6, ОК 9	2.	Ввод начальных остатков по счетам синтетического и аналитического учета	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9	
1.	Ввод сведений об организации, работа со справочниками	12	ОК 01 – ОК6, ОК 9							
2.	Ввод начальных остатков по счетам синтетического и аналитического учета	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9							
Тема 2. Учет кассовых операций	Содержание	4								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1.</td> <td>Составление первичных документов, корреспонденции счетов по учету кассовых операций (сч.50), регистров бухгалтерского учета</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1</td> </tr> </table>	1.	Составление первичных документов, корреспонденции счетов по учету кассовых операций (сч.50), регистров бухгалтерского учета	4	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1					
1.	Составление первичных документов, корреспонденции счетов по учету кассовых операций (сч.50), регистров бухгалтерского учета	4	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1							
Тема 3 Учет расчетных обязательств	Содержание	12								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1.</td> <td>Учет расчетов с подотчетными лицами (сч.71), составление авансовых отчетов</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Учет расчетов с поставщиками, регистров бухгалтерского и налогового учета</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1</td> </tr> </table>	1.	Учет расчетов с подотчетными лицами (сч.71), составление авансовых отчетов	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1	2.	Учет расчетов с поставщиками, регистров бухгалтерского и налогового учета	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1	
1.	Учет расчетов с подотчетными лицами (сч.71), составление авансовых отчетов	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1							
2.	Учет расчетов с поставщиками, регистров бухгалтерского и налогового учета	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1							
Тема 4 Учет банковских операций	Содержание	4								

	1.	Учет банковских операций, составление корреспонденции счетов по счету 51, платежных поручений на уплату налогов и сборов, по расчетам с организациями и лицами, выписок банка, регистров б/у.	4	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1
Тема 4 Учет основных средств	Содержание		6	
	1.	Составление первичных документов по учету приобретения, продажи и прочего выбытия основных средств, корреспонденции счетов по счету 01, книги покупок, журнала полученных счетов - фактур	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1
Тема 5. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание		12	
		Оприходование готовой продукции на склад, Составление корреспонденции счетов по учету готовой продукции. Учет реализации готовой продукции	12	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1
Тема 6. Учет оплаты труда	Содержание		6	
	1.	Начисление оплаты труда за отработанное время, за отпуск, по временной нетрудоспособности	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1
Тема 7. Учет финансовых операций по основной деятельности	Содержание		4	
	1.	Учет расчетов с учредителями, прочих доходов и расходов	4	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1
Тема 8. Инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе	Содержание		6	
	1.	Инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе, составление первичных документов по учету. Учет результатов инвентаризации	6	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.4
Тема 8. Завершающие операции отчетного периода	Содержание		16	
	1.	Закрытие счетов бухгалтерского учета, составление и анализ регистров бухгалтерского и налогового учета	16	ОК 01 – ОК6, ОК 9, ПК 2.1
	Подведение итогов практики, дифференцированный зачет		2	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа учебной практики;

- график проведения практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в техникуме, лаборатория «Учебная бухгалтерия и документооборот».

Оборудование учебной практики:

- специализированная программа 1С: «Предприятие», версия 8.2

- инструктивный материал;

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер;

- информационно-справочные системы «Консультант плюс»;

В целях реализации компетентного подхода при освоении учебной практики предусматривается использование в образовательном процессе педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами.

Реализация программы практики предполагает выполнение обучающимися практических заданий с использованием персональных компьютеров. Учебная практика проводится в техникуме в компьютерном классе.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

1. Основные источники

1. Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154 н.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

8. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н

9. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).

11. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2015. – 380 с.

12. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2014. – 479 с.

13. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2016. – 416 с.

Дополнительные источники:

14. Гончаров Д.И., Хрусталева Е.Ю., Решение специальных прикладных задач в «1С:Предприятия 8.2», 2016. – 212 с.

15. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С:Бухгалтерии 8" (версия 3.) 2019. – 186 с.

Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Интернет источники:

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к библиотечному фонду осуществляется в библиотеке техникума с использованием специальных технических и программных средств.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены бесплатным доступом к сети Интернет.

4.4. Требования к руководителям практики

Учебную практику по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» реализует преподаватель с высшим специальным образованием, высшей квалификационной категорией. Направление деятельности преподавателя соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика. Стаж работы в данной профессиональной области более 15 лет. Педагогический работник, реализующий образовательную программу, получает дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, 1 раз в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является дневник практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении первоначального практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль успеваемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется преподавателем в процессе проведения практики, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья контроль и оценка результатов практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Возможно установление индивидуальных графиков прохождения учебной практики.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом, оценкой уровня освоения общих и профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики в соответствии с заданием по практике.

6. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Участует в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения и составляет инвентаризационную опись	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Правильность отражения в бухгалтерских проводках инвентаризационных разницы (излишки, недостача, пересортица) на основе плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проводит инвентаризацию финансовых обязательств организации на основании методических указаний	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	Текущий контроль в форме: оценки в ходе выполнения заданий по практике.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умение работать в коллективе, слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение общаться в коллективе на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение за организацией работы с информацией, за организацией коллективной деятельности, общением студентов.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе заполнения первичных документов. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	Текущий контроль в форме: оценки в ходе выполнения заданий по практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение пользоваться нормативно – правовыми актами в области бухгалтерского учета	